



DEPARTAMENTO DE PRESIDENCIA

RESOLUCIÓN de 30 de junio de 2011, del Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, por la que se convocan diversos cursos de formación correspondientes al Plan de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de la Comunidad Autónoma de Aragón para el año 2011.

Para el desarrollo de los Planes acogidos al IV Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 22 de marzo de 2010 (IV Acuerdo de Formación Continua en las Administraciones Públicas de 21 de septiembre de 2005), la Comisión de Formación para el Empleo de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón —integrada por representantes de esta Administración y de las Organizaciones Sindicales firmantes de dicho Acuerdo—, ha aprobado, en su reunión de 11 de noviembre de 2010, el Plan de Actividades Formativas para el año 2011.

Conforme a lo anterior se convocan los cursos que se relacionan, gestionados por el IAAP o por las Organizaciones Sindicales firmantes del Acuerdo, con arreglo a las características generales siguientes y las que se especifican para cada uno de ellos en el anexo I:

Z AFC-0315/2011. Aplicación IBOA.. Envío telemático de documentos para su publicación en el «Boletín Oficial de Aragón».

Z AFC-0317/2011. Derecho Penal y Administración

— Solicitudes: Las solicitudes, dirigidas al Director del Instituto Aragonés de Administración Pública, se formalizarán conforme al modelo de instancia publicado por Resolución del Instituto Aragonés de Administración Pública de fecha 4 de enero de 2006 («Boletín Oficial de Aragón» número 3, de 11 de enero) y se podrán presentar por cualquier medio que implique constancia cierta de la fecha de presentación, o a través del Portal del Empleado, según regula el Decreto 129/2006, de 23 de mayo («Boletín Oficial de Aragón» de 5 de junio).

Para agilizar la gestión del curso se recomienda enviar la solicitud a través del Portal del Empleado.

Se presentarán tantas instancias como ediciones se quieran solicitar, identificándose por su código y localidad de celebración.

En todo caso, es imprescindible hacer constar en la instancia los siguientes extremos:

El nombre exacto del curso que se solicita, lugar de celebración y su código, tal como figuran para cada uno de los cursos

Los datos requeridos en el modelo de solicitud, incluido el correo electrónico.

Firma de quien sea su superior jerárquico que implicará la certeza de los datos consignados en la solicitud y la conformidad con la asistencia al curso en el caso de que resulte seleccionado/seleccionada. En las instancias tramitadas a través del Portal del Empleado, esta conformidad se solicita cumplimentando el campo relativo a la dirección electrónica de quien resulte ser superior jerárquico.

El modelo de instancia, publicado en el «Boletín Oficial de Aragón», puede obtenerse en la página web del Gobierno de Aragón (www.aragon.es) en IAAP-Formación-Nueva solicitud (aparece en dos formatos).

Cualquier dato reflejado en la instancia que resulte no ser cierto y que, directa o indirectamente, haya supuesto la admisión al curso supondrá la pérdida de la condición de alumno seleccionado, y por tanto, no podrá obtener diploma, sea cual fuere el momento de su comprobación por el Instituto Aragonés de Administración Pública.

Quienes, habiendo sido seleccionados para realizar el curso, no asistan a sus sesiones lectivas no podrán participar, durante el período de dos años, en otros cursos organizados por el I.A.A.P, salvo que hayan comunicado previamente su renuncia al Instituto o justifiquen suficientemente cada una de sus faltas. No obstante, las renunciaciones reiteradas a la asistencia a cursos podrán dar lugar también a la imposibilidad de participar en otros cursos que se soliciten.

Zaragoza, 30 de junio de 2011.

**El Director del Instituto Aragonés
de Administración Pública,
AGUSTÍN GARNICA CRUZ**

ANEXO

TÍTULO: APLICACIÓN IBOA. ENVÍO TELEMÁTICO DE DOCUMENTOS PARA SU PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE ARAGÓN

CÓDIGO: Z AFC-0315/2011

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A, B, C, D, preferentemente usuarios de la aplicación IBOA

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 30

HORAS LECTIVAS: 12

MODALIDAD: Teleformación

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 04/10/2011 a 28/10/2011

HORARIO: La plataforma tendrá restringido el acceso desde las 9:00 a las 13:00 horas de lunes a viernes, salvo festivos

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 19/09/2011

COORDINACIÓN: Elena Sequí Miguel

REQUISITOS: Disponer de equipo informático con las características y requisitos que se mencionarán posteriormente, de dirección de correo electrónico individual, ya sea corporativo (no de grupo ni de unidad) o personal y certificado electrónico Clase 2 CA. Se precisa tener experiencia en el manejo del sistema operativo y en el uso del navegador de Internet. El cumplimiento de los requisitos deberá ser alegado en la solicitud.

REQUISITOS TÉCNICOS:

-Hardware:

Teclado homologado con lector de tarjetas digitales incorporado.

- Software:

Software de instalación del teclado

Instalador del módulo criptográfico del certificado FNMT-RCM (insmodcripc2v51.exe)

Módulo capicom del certificado de la Fábrica nacional de Moneda y timbre (capicom.exe)

Ultima versión de Java (build 1.6.0_07-b06)

- Programas necesarios:

Mozilla Firefox (versión posterior a la 2.0)

Internet Explorer

Acrobat Reader

Microsoft Word

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO

El curso se inicia con el envío al alumno de nombre de usuario, clave y forma de acceso a la plataforma de formación.

El programa se impartirá a través de Internet y para su seguimiento completo se precisa el desarrollo de las actividades que progresivamente se le planteen.

El curso podrá seguirse indistintamente desde distintos equipos informáticos que cumplan los requisitos especificados.

METODOLOGÍA

El curso se desarrolla a través de un sistema de evaluación y seguimiento progresivo para comprobar el avance en el proceso de aprendizaje por parte del alumno, que deberá seguir de las actividades que, progresivamente se le planteen. La acción formativa llevará implícita un conjunto

de evaluaciones, tanto cualitativas como cuantitativas que permitan determinar el nivel básico de aprendizaje según conocimientos y valoración del tutor.

Se seguirá a través de la plataforma de formación, a la que se tendrá acceso por medio de las claves personales que le sean proporcionadas y que deberán ser utilizadas de modo exclusivo. La plataforma tendrá restringido el acceso desde las 09:00 a las 13:00 de lunes a viernes, salvo festivos.

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma. Para completar el curso y obtener el Diploma de asistencia los alumnos deberán descargarse los ficheros que se señalen, superar todas las actividades que integran su contenido, las actividades que señale el tutor y el examen final con la valoración que establezca el tutor y que ha de suponer el cumplimiento de al menos el 80% de puntuación total.

PROGRAMA:

- Introducción a la aplicación IBOA.

Perfiles de usuarios en IBOA:

- . Perfil Servicio.
- . Perfil Servicio directo.
- . Perfil Dirección General.
- . Perfil Secretaría General Técnica.

Menús en IBOA:

- . Menú Disposiciones: búsqueda, inserción, recepción y envío.
- . Menú Anuncios: búsqueda, inserción, recepción, envío y pago.

Tipología de formatos electrónicos admitidos en IBOA:

- . Requisitos que debe cumplir el formato Word.
- . Anexos en pdf o tiff.

Inserción de textos:

- . Disposiciones.
- . Anuncios.

Tramitación de textos:

- . Envío.
- . Devolución.
- . Pago de anuncios.

TÍTULO: DERECHO PENAL Y ADMINISTRACIÓN
CÓDIGO: Z AFC-0317/2011

PARTICIPANTES: Personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón de los grupos A y B, preferentemente de los Servicios de Régimen Jurídico de los distintos Departamentos.

NÚMERO DE PARTICIPANTES: 25

HORAS LECTIVAS: 6

MODALIDAD: Presencial

FECHAS DE CELEBRACIÓN: De 05/10/2011 a 06/10/2011

HORARIO: De 16:30 a 19:30 horas

LUGAR: EDIFICIO PIGNATELLI. PUERTA 19. AULA 4, Pº Mª AGUSTÍN, 36, Zaragoza

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: Hasta 02/09/2011

COORDINACIÓN: Manuel Guedea Martín

CIRCUNSTANCIAS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA: A las personas seleccionadas que, cumpliendo los requisitos, asistan a este curso se les extenderá el correspondiente Diploma y no podrán obtenerlo quienes falten a 1 o más sesiones o tengan reiterados incumplimientos del horario establecido, con independencia del motivo que los origine.

PROGRAMA:

Planteamiento general: nuevos problemas penales en la Administración Pública
Los servicios públicos fundamentales (Sanidad, Educación, Servicios Sociales) y el Derecho Penal
Estudio específico de casos y jurisprudencia